

1

Утверждено

на заседании тренерского совета
протокол № 3 от «19» 05 2019г.

Введено в действие приказом
№ 22 от «19» 06 2019г.

И.о.Директора МБУ СШ «Барс» ЗМР РТ
Н.В.Шаповаленко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И ПРОВЕРКИ
ЛИЧНЫХ ДЕЛ СПОРТСМЕНОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
« СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «БАРС»
ЗАИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; с частью 3 статьи 34.1 Федерального закона от 04.12.2007 г. №329 – ФЗ « О физической культуре и спорте в Российской Федерации « в редакции от 17.04.2017 г.), приказом Минспорта России от 16.08.2013 г. №645 « Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно – спортивные организации, создание Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом СШ, другими локальными актами СШ и определяет порядок ведения личных дел спортсменов МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ.

1.2. Ведение и сохранность личных дел спортсменов МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ возлагается на инструкторов – методистов и тренеров МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ.

1.3. Личное дело оформляется на каждого спортсмена с момента его зачисления в МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ и ведется до его выпуска или отчисления.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ СПОРТСМЕНОВ

2.1. Личные дела спортсменов формируются по группам в алфавитном порядке и хранятся в МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ в отдельной папке тренера.

2.2. При формировании личных дел спортсменов необходимы следующие документы:

- заявление учащегося, достигшего возраста 14 лет или одного из родителей несовершеннолетнего (законного представителя) о приеме в МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ;
- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении учащегося;
- справка об отсутствии, у учащегося медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- фотография 3х4;
- копия медицинского полиса;
- выполнение спортивных разрядов (копии приказов, квалификационная книжка)
- согласие учащегося, достигших возраста 14 лет или родителей несовершеннолетнего (законных представителей) учащихся на обработку персональных данных;

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

3.1. При оформлении личных дел спортсменов на каждого тренер МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ заводится папка. В папке находятся списки спортсменов, сформированные по группам и алфавиту, приказы, расписание занятий, личные карточки спортсменов.

3.2. Запрещается разглашать персональные данные спортсменов МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ, содержащиеся в личном деле.

3.3. Медицинское заключение врача о состоянии здоровья обновляется через каждые шесть месяцев.

4. ХРАНЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ И КОНТРОЛЬ

4.1. Личные дела учащихся хранятся в кабинете заместителя директора. Личные дела всех групп одного тренера находятся вместе в одной группе. Список меняется по мере необходимости.

4.2. Контроль состояния личных дел осуществляется заместителем директора и старшим инструктором – методистом.

4.3. Проверка личных дел, учащихся осуществляется по плану внутришкольного контроля, не реже 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

4.4. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел учащихся;

4.5. По итогам проверки заместитель директора, осуществляющий проверку, готовит список с указанием ФИО тренера, замечаний. Итоговый список заполняется в виде таблицы, где указывается ФИО тренера, группа, замечания.

4.6. За систематические грубые нарушения при работе с личными делами обучающихся директор вправе вынести замечание или выговор.

4. ВЫДАЧА И ПРИЕМ ЛИЧНЫХ ДЕЛ СПОРТСМЕНОВ

4.1. При выбытии, отчислении или переводе спортсмена из МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ, лицо, ответственное за хранение личных дел, выдает личное дело родителям (законным представителям) спортсмена на руки.

4.2. Личное дело выбывшего, отчисленного спортсмена, не выданное по какой - либо причине родителям (законным представителям), хранится в МБУ «СШ «Барс» ЗМР РТ не более одного года.